

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA CONSILIARE

Approvato con deliberazione C.C. n. 21 del 28/03/2001

ART. 1
(Scopi e finalità)

Allo scopo di favorire la vita associativa ed il potenziamento delle attività culturali sul territorio, il Comune mette a disposizione dei soggetti individuati nell'art. 2 del presente Regolamento, l'uso della sala consiliare - sita in Piazza Scurati 1 - per lo svolgimento di quelle attività sociali, culturali e politiche che sono alla base della vita di una comunità.

In ogni caso ha priorità l'utilizzo della sala per i fini istituzionali dell'Ente. A titolo esemplificativo hanno priorità su ogni richiesta le sedute del Consiglio Comunale e le celebrazioni dei matrimoni.

ART. 2
(Destinatari)

La sala consiliare, oltre che del Comune stesso, è a disposizione di:

- a) Associazioni iscritte all'albo comunale delle libere forme associative e quelle non iscritte, anche non aventi sede nel comune di Cormano, purchè abbiano finalità educative, culturali, assistenziali, sportive, del tempo libero, turistiche, ambientaliste, combattentistiche e d'arma;
- b) Gruppi di cittadini non a scopo di lucro con finalità educative, culturali, assistenziali, sportive, del tempo libero, turistiche, ambientaliste, combattentistiche e d'arma;
- c) Associazioni di categoria e sindacati;
- d) Partiti e movimenti politici.

ART. 3
(Limitazioni ed esclusioni)

Le Associazioni di cui ai punti a) dell'art. 2 del presente Regolamento, all'atto della richiesta, devono dichiarare di trovarsi nelle condizioni previste per l'iscrizione all'Albo delle libere forme associative del Comune.

I gruppi di cui al punto b) dell'art. 2 del presente Regolamento, all'atto della richiesta, devono dichiarare le finalità e la composizione del gruppo oltre che l'assenza di ogni scopo di lucro.

La sala consiliare non può, in ogni caso, essere considerata come sede sociale di associazioni, gruppi, sindacati, partiti o movimenti.

ART. 4
(Fasce orarie di utilizzo)

L'uso della sala consiliare può essere richiesto esclusivamente per i giorni feriali, con esclusione del lunedì e mercoledì e nei seguenti orari:

- a) Mattino dalle ore 8.00 alle ore 13.00;
- b) Pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 20.00;
- c) Sera dalle ore 20.00 alle ore 24.00.

ART. 5
(Limiti di ricettività)

L'affluenza massima consentita nella sala consiliare è di 90 persone.

ART. 6
(Modalità di accesso)

L'apertura e la chiusura della sala consiliare sono effettuate da personale incaricato dal Comune.

Tale personale deve essere presente, con funzioni di custodia, anche durante le ore di affidamento.

Per eventuali preparativi, il richiedente, dopo aver ottenuto la conferma della prenotazione, può accordarsi con l'Ufficio Segreteria per accedere alla sala durante l'orario di apertura al pubblico.

ART. 7
(Pulizia dell'aula)

La pulizia della sala consiliare è a carico del Comune.

ART. 8
(Allestimenti)

La sala consiliare viene consegnata corredata della normale dotazione di sedie, fino a un massimo di 70, per il pubblico e tavoli e sedie per gli operatori nonché dei microfoni.

Nel caso in cui la riunione per il suo svolgimento richiedesse un'ulteriore dotazione di sedie, l'installazione e la rimozione sono a carico del richiedente anche se le attrezzature sono di proprietà comunale.

ART. 9

(Obblighi e responsabilità del concessionario)

Il concessionario è responsabile del corretto e civile uso del locale e dei beni in esso contenuti, dell'osservanza delle norme di sicurezza, con particolare riferimento alla capienza massima del locale, del rispetto delle vigenti norme in materia di ordine e sicurezza pubblica.

Il concessionario è, altresì, responsabile verso il Comune di ogni danno causato all'immobile, agli arredi e agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa e/o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti in sala.

Al concessionario, inoltre, durante il periodo di utenza, fa carico ogni responsabilità civile verso terzi e verso il pubblico per l'uso della sala.

Il concessionario è tenuto a segnalare, tempestivamente, al Sindaco tutti gli eventuali inconvenienti, danni e rotture.

ART. 10

(Modalità di richiesta)

I soggetti di cui all'art. 2 del presente Regolamento devono presentare, su apposito modulo e con congruo preavviso, domanda al Sindaco, intesa ad ottenere l'uso della sala consiliare per assemblee pubbliche.

Nel caso di più domande, per la medesima ora dello stesso giorno, viene data precedenza a quella presentata per prima. Farà fede il numero attribuito alla domanda dal protocollo generale.

La domanda di utilizzo deve comunque essere presentata almeno dieci giorni prima di quello fissato per la riunione.

La domanda deve essere presentata per ogni singola manifestazione o riunione.

ART. 11

(Procedura per la concessione)

Il Servizio Segreteria verifica se la richiesta è compatibile con le norme del presente Regolamento e se la sala consiliare è disponibile nel giorno e nella fascia oraria richiesti.

L'autorizzazione per l'utilizzo, o il diniego, viene comunicata per iscritto.

L'autorizzazione è subordinata al versamento della quota stabilita a titolo di rimborso spese.

L'autorizzazione all'utilizzo della sala consiliare può essere revocata dal Sindaco per motivi d'ordine e pubblica sicurezza.

ART. 12
(Calendario attività)

Il Servizio Segreteria raccoglie le istanze di concessione della sala consiliare e provvede a tenere un calendario aggiornato di tutti gli impegni.

ART. 13
(Corrispettivi e pagamenti)

I corrispettivi successivi a quelli di prima istituzione per l'utilizzo della sala riunioni sono fissati annualmente dalla Giunta comunale che potrà stabilire quote differenziate per i soggetti di cui all'art. 2 del presente Regolamento.

Le tariffe non possono essere inferiori al costo delle prestazioni straordinarie del personale addetto alla custodia e alla pulizia della sala poiché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi accessori in quanto rese a favore di terzi e, come tali, non rientranti tra le prestazioni di lavoro straordinario rese per l'Ente.

Il pagamento del corrispettivo per l'utilizzo della sala deve essere effettuato all'atto della conferma della prenotazione. In assenza del pagamento l'utilizzo della sala è considerato non autorizzato.

In caso di non utilizzo della sala nella serata preventivata il relativo pagamento non viene rimborsato, potrà comunque essere detratto il 50% in occasione di successive riunioni.

ART. 14
(Concessione gratuita)

In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative siano particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali del Comune, la sala può essere concessa gratuitamente dal Sindaco.

ART. 15
(Sanzioni per scorretto comportamento del concessionario)

Qualora un concessionario non rispetti le disposizioni del presente Regolamento o, comunque, non faccia corretto uso della sala verrà ammonito per iscritto.

L'Ente o l'Associazione che sia incorso in due ammonizioni non potrà più ottenere la concessione della sala consiliare.

ART. 16
(Campagne elettorali)

Durante le campagne elettorali la sala consiliare, dalla data di indizione dei comizi elettorali fino alle ore 24.00 del secondo giorno precedente la data della votazione, è riservata, prioritariamente, in misura uguale, ai soggetti di cui al punto d) dell'art. 2 del presente Regolamento.

Tali soggetti sono tenuti a pagare i corrispettivi fissati con le modalità di cui all'art. 13.

I partiti e i movimenti politici impegnati in competizioni elettorali, di cui al punto d) dell'art. 2 del presente Regolamento, possono disporre dell'aula durante il periodo fissato per la campagna elettorale alle condizioni previste dagli articoli 16 e 17 del presente Regolamento in quanto compatibile con le leggi in vigore.

In periodo di campagna elettorale la sala viene destinata prioritariamente ai soggetti di cui al punto d) dell'art. 2 del presente Regolamento.

ART. 17
(Modalità di prenotazione in campagna elettorale)

In campagna elettorale la prenotazione viene effettuata settimana per settimana, dal lunedì alla domenica, durante una riunione alla quale partecipano i soggetti di cui al punto d) dell'art. 2 del presente Regolamento.

Il giorno e l'ora della riunione sono fissati dal Sindaco con congruo anticipo rispetto alla settimana per cui deve essere effettuata la prenotazione.

In caso di mancato accordo dei partecipanti l'assegnazione viene effettuata sulla base del numero di protocollo di arrivo.

I giorni ed orari rimasti liberi dopo la riunione di cui al primo comma del presente articolo vengono assegnati con le modalità seguite in periodo non elettorale.

I corrispettivi dovuti dai partiti e movimenti presenti nelle competizioni elettorali sono determinati ai sensi del precedente art. 13.